



## B. SUPERVISION AND MONITORING SERVICES

The Supervision and Monitoring Division oversee the adherence to architectural and engineering designs, specifications and details for projects prepared by CARD, in the realization and implementation of infrastructure projects of the City Government undertaken by the City Engineering Department (QCED) and other government agencies, to ensure that all work meets the required quality.

*Ito ang pangangasiwa at pagsubaybay ng mga proyektong isinasakatuparan ng tanggapan ng Punong Inhinyero kung ang mga ito ay naaayon sa disenyo, detalya at espisipikasyon na ihinanda ng tanggapan ng punong Arkitekto at tiyakin na ang mga itinatayang gusali ay alinsunod sa tamang kalidad.*

<b>Office or Division:</b> <i>Opisina o Dibisyon</i>		Supervision and Monitoring Division		
<b>Classification:</b> <i>Klasipikasyon</i>		Highly Technical <i>Mataas na antas ng Teknikal na Kaalaman</i>		
<b>Type of Transaction:</b> <i>Uri ng Transaksyon</i>		Government-to-Government (G2G) / Inter-Department <i>Nagmula sa ibang Kagawaran ng Pamahalaan at Ibang Tanggapan ng Lokal na pamahalaan</i>		
<b>Who may avail:</b> <i>Maaaring kumuha ng Serbisyo</i>		The Honorable Mayor, Barangay Captains and Councilors, Congressmen, other government agencies, other QC Government Departments <i>Punong lungsod,, Punong Barangay at mga Kinatawan ng Sangguniang Panlungsod, mga kongresista, ibang Kagawaran ng Pamahalaan at Ibang Tanggapan ng Lokal na pamahalaan Punong lungsod Quezon</i>		
<b>CHECKLIST OF REQUIREMENTS</b> <i>TALA NG HINIHINGING AKSYON</i>		<b>WHERE TO SECURE</b> <i>PINAGMULAN NG TALA NG HINIHINGING AKSYON</i>		
Bidded plans and documents <i>Mga na-bid na plano at dokumento</i>		Endorsement from the Quezon City Engineering Department <i>Liham ng paghikayat mula sa Tanggapan ng Inhinyero ng QC</i>		
<b>CLIENT STEPS</b> <i>Mga hakbang na dapat gawin ng Kliyente</i>	<b>AGENCY ACTIONS</b> <i>Aksyon ng Tanggapan</i>	<b>FEES TO BE PAID</b> <i>Halaga na dapat bayaran</i>	<b>PROCESSING TIME</b> (Depending on Project Complexity) <i>Oras ng Proseso (Depende sa komplikasyon ng proyekto)</i>	<b>PERSON RESPONSIBLE</b> <i>Nakatalagang Kawani</i>
1. Transmit complete bid documents to City Architect Department <i>Pagpasa ng mga dokumento ng bidding sa Tanggapan ng Punong Arkitekto</i>	a. Receives letter request / list <i>Pagtanggap ng sulat o listahan</i>	N/A <i>Hindi Angkop</i>	30 minutes <i>30 minuto</i>	AMD
	b. City Architect reviews awarded project and routes to SMD <i>Pagsusuri ng Punong Arkitekto ng mga nagawad na proyekto at pag atas nito</i>	N/A <i>Hindi Angkop</i>	1 hour <i>1 oras</i>	City Architect & AMD
	c. Implementation of project as endorsed by QCED and INFRACOM <i>Pagpapatupad ng mga proyekto na nagmula sa QCED at INFRACOM</i>	N/A <i>Hindi Angkop</i>	Duration varies depending on the project condition <i>Ang oras ng proseso ay depende sa kalagayan ng proyekto</i>	SMD



<p>2. QCED/Client/Contractor requests a kick-off meeting and project inspector assignment.</p> <p><i>Ang pagtalaga ng kawani pra sa pag siyasat ng proyekto</i></p>	<p>a. Coordinate with QCED for ocular site inspection on the project site</p> <p><i>Pagsubaybay sa mga proyekto kasama ang QCED</i></p>	<p>N/A</p> <p><i>Hindi Angkop</i></p>	<p>2 days</p> <p><i>2 araw</i></p>	<p>SMD</p>
	<p>b. Preparation of Site Inspection Report prior to construction for Transmittal to City Architect, QCED and INFRACOM</p> <p><i>Paghanda ng eskimatikong disenyo para sa pag-ayon ng Punong Arkitekto at ng kliyente</i></p>	<p>N/A</p> <p><i>Hindi Angkop</i></p>	<p>1 - 3 days</p> <p><i>1-3 araw</i></p>	<p>SMD, AUX and ADSD</p>
<p>3. Conduct of regular inspection, monitoring and coordination with QCED, ADSD and AUX</p> <p><i>Pagsagawa ng palagiang pagsubaybay at pakikipag ugnayan sa QCED, ADSD at AUX</i></p>	<p>a. Preparation of inspection report/ project status to City Architect, QCED and INFRACOM</p>	<p>N/A</p> <p><i>Hindi Angkop</i></p>	<p>Varies depending on project duration</p> <p><i>Nag-iiba depende sa haba ng panahon itinilaga sa proyekto</i></p>	<p>SMD, AUX and ADSD</p>
<p>4. Review and evaluation of Requests for the Preparation of Variation Plans from QCED</p> <p><i>Pag-aaral at pagsuri sa mga karagdagang gawain ng proyekto (variation Order) para sa paghanda ng kaukulang plano</i></p>	<p>a. Coordination with concerned divisions</p> <p><i>Pakikipag-ugnayan sa mga nakatalagang dibisyon</i></p>	<p>N/A</p> <p><i>Hindi Angkop</i></p>	<p>3 - 5 days</p> <p><i>3-5 araw</i></p>	<p>SMD, AUX and ADSD</p>
	<p>b. Collate Variation Order documents and transmit to PPD for Packaging and Transmittal to QCED</p> <p><i>Pagsasaayos ng mga papeles ukol sa karagdagang gawain ng proyekto (variation Order) na isusumite sa QCED</i></p>	<p>N/A</p> <p><i>Hindi Angkop</i></p>	<p>1 - 3 days</p> <p><i>1-3 araw</i></p>	<p>SMD and PPD</p>
	<p><b>TOTAL</b></p>		<p><b>Varies based on Contract / Project Duration</b></p> <p><i>nag-iiba depende sa haba ng panahon itinilaga sa proyekto</i></p>	